

國立臺北商業大學國際商務系(科)學生校外實習實施要點

113 年 10 月 30 日 113 學年度第 1 學期第 2 次系校外實習委員會會議修訂通過
113 年 11 月 13 日 113 學年度第 1 學期第 1 次校外實習輔導委員會議備查
114 年 1 月 07 日 113 學年度第 1 學期第 3 次系校外實習委員會會議修訂通過
114 年 1 月 7 日 113 學年度第 1 學期第 4 次國際商務系科務會議修訂通過
114 年 1 月 16 日 113 學年度第 1 學期第 2 次校外實習輔導委員會議修正後備查

- 一、國立臺北商業大學（以下簡稱本校）國際商務系（以下簡稱本系）為培養理論與實務兼備之人才，增進學校與企業之互動，使人才培育更能符合產業需求，並增加學生之就業機會，特依據本校學生校外實習辦法，訂定本系學生校外實習實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、為審議有關學生校外實習之課程規劃、審查實習單位資格、督導校外實習工作、處理校外實習爭議及其他有關學生校外實習之重要事項，本系特成立學生校外實習委員會（以下簡稱本會），以推動學生校外實習有關工作，其組織要點另定之。
- 三、校外實習課程適用對象為本系日間部學生。

四、學生校外實習委員會

本系為推動學生校外實習有關工作，成立學生校外實習委員會（以下簡稱本會），審查有關學生校外實習之課程規劃、實習機構資格及其他有關學生校外實習之重要事項。本會由八位委員組成，系主任為當然委員並兼召集人，其他委員由本系專任教師代表五人、業界代表一人、學生代表一人。必要時得增聘專家學者及有關人士為小組委員出席討論。外聘委員於開會時，得核實支給出席費。本會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會。本系學生校外實習委員會組織要點另訂之。

五、實習課程設計

本系校外實習課程之開設，悉依本校「校外實習課程開設準則」之規定辦理。校外實習課程區分為學期課程、學期課程與寒暑期課程，課程名稱依本系公布為準，其學分標準如下：

- （一）學期課程：於在學期間安排校外實習，學生應於同一實習機構連續實習 160 小時以上為原則，每滿 80 小時為 1 學分，至多 4 學分，實習成績及學分之計算併入當學期。
- （二）學年課程：於在學年間安排校外實習，學生應於同一實習機構連續實習 160 小時以上為原則，每滿 80 小時為 1 學分，至多 4 學分，實習成績及學分之計算併入學年課程實習完成之學期。
- （三）寒暑期課程：於寒暑假期間安排校外實習，學生應於同一實習機構連續實習 160 小時以上為原則，每滿 80 小時為 1 學分，至多 4 學分。實習成績及學分計算併入寒暑假期間結束後之次學期登錄。

六、實習機構審查

實習機構須為與本系專業科目相關之機構，各企業主動向本系提出實習合作申請或由本校師長推薦實習機構，需填妥「實習機構基本資料表」、「校外實習機構評估表」，學生於

實習前向本會申請，填具申請實習前所需資料，送交本會審核通過，並應與本系簽訂「學生校外實習計畫合約書」，始能成為本系之實習機構。

七、實習職前說明及訓練

本系學生前往業界實習前，除辦理學生意外保險外，由應由擔任實習任課教師照開實習行前說明會，將有關實習規定及工作注意事項，詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。

八、實習期間考勤：

- (一)校外實習課程視同正式課程，實習期間曠職視同曠課，無故曠職逾三天（含）者，實習成績以不及格計。
- (二)上下班應依各實習機構規定，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習主管核准，並一週內向實習輔導老師報備。由學校核准之公假，依校方核准文件向實習機構辦理請假手續。
- (三)出勤記錄列入實習成績評核項目。

九、本系及實習輔導教師職責：

- (一)協助學生瞭解個人職涯興趣，並輔導選擇適合的實習機構。
- (二)協調並安排有利於學生專業學習的實習環境。
- (三)協助學生規劃與執行實習方案。
- (四)協助學生認知個人、實習機構督導及任課教師之角色與職責。
- (五)協助實習機構瞭解本系實習作業流程及相關規範。
- (六)實習輔導教師應至實習機構訪視學生實習概況，並評估實習機構是否適合學生繼續實習。

十、實習輔導教師應注意及遵循事項如下：

- (一)上網填寫「授課大綱」，並填寫「校外實習課程計畫書」提本會審查。
- (二)於學生校外實習期間，協同實習機構督導人員，共同輔導實習學生。
- (三)與實習機構共同協助學生制定與確認「學生個別實習計畫」，並進行審查、追蹤及考核其計畫的執行情形。
- (四)校外實習期間，輔導教師應定期前往各實習機構，並填寫「校外實習學生訪視輔導紀錄表」，實際瞭解學生實習過程所遭遇之問題，並與實習機構檢討及協助解決，其訪視原則如下：
 - 1、寒/暑期實習：應赴實習機構訪視至少一次。
 - 2、學期實習：應赴實習機構訪視至少二次。
 - 3、學年實習：應赴機構訪視至少三次。
 - 4、海外實習：原則上應赴機構訪視至少一次。
- (五)確認學生及實習機構填寫相關問卷。
- (六)評閱學生實習週記與實習報告。

十一、實習生應注意及遵循事項如下：

- (一)學生校外實習期間，均需接受實習輔導教師及實習機構督導人員之輔導。
- (二)學生於實習前向本會提出申請，經同意後，始能認定，並依本辦法及相關規定完成實習課程。
- (三)與輔導教師及實習機構共同制定與確認「學生個別實習計畫」。
- (四)瞭解個人職涯興趣，並選擇適合之實習機構。
- (五)學生應確定個人符合實習機構各項實習資格條件後，方能至該機構實習
- (六)實習期間，學生應依實習機構各項規定完成實習課程。
- (七)實習期間，學生應自行負責往返實習機構之交通及食宿等個人性的事項。
- (八)應讓實習機構督導及實習輔導教師瞭解學生的實習情形及所遭遇的困難。
- (九)應遵守社會工作倫理及實習機構各項行政規定。
- (十)實習期間，因故事先請假者，仍需補足實習機構所要求之時數，並於一週內向實習輔導教師報備。
- (十一)未參加校外實習行前說明會或實習期間無故缺曠逾達三天，無正當理者，取消實習資格。
- (十二)實習期間，須定期撰寫實習週記送輔導教師評閱。實習結束須繳交實習報告，並填寫本校提供之「學生滿意度問卷調查」等相關問卷。

十二、實習機構職責

- (一)應填妥「實習機構基本資料表」、「校外實習機構評估表」提本會審查。
- (二)與本系輔導老師共同協助學生制定與確認「學生個別實習計畫」。
- (三)與本系簽訂「學生校外實習計畫合約書」。
- (四)視學生專業學習之需要，指派機構內具相關專長之督導，指導學生學習。
- (五)提供適當的實習環境給學生。
- (六)給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
- (七)協助學校輔導老師到實習機構輔導實習學生工作事宜。
- (八)於實習期間，若學生有任何問題發生，實習機構請立即知會本系，並共同謀求解決策略。
- (九)實習機構若有影響學生權益之政策變遷事項，請主動知會本系，並共同謀求解決策略。
- (十)使用本系提供之「校外實習成績考核表」，評核實習學生工作表現之成績。
- (十一)填寫本校提供之「實習機構對實習學生與實習課程滿意度問卷」、「實習僱主對學校滿意度問卷」等相關問卷。

十三、學生實習成績評核

- (一)校外實習課程之成績評定於實習期滿後，請實習廠商之指導人員出具校外實習成果評量表，該項成績佔學期總成績 50%。學生另外撰寫書面報告交由本系實習輔導老師評定分數，該項成績佔學期總成績 50%。
- (二)校外實習為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平

常聯繫、學習等各項報告列入重要評核。

(三)輔導老師將實習報告評核計算成績後送交教務處，實習報告置於各系辦公室存查。

十四、實習中注意事項

(一)多問、多觀察、多思考、虛心學習並服從主管、同仁的指導。

(二)工作發生異常或缺失應即具實向主管報告，以掌握處理時機。

(三)工作要認真，因事離開工作崗位時應徵得主管同意。

(四)上班應穿著整齊，不得奇裝異服。

(五)未經同意不擅入他人工作、辦公場所。

(六)不擅自翻閱他人文件或公文。

(七)不得帶與工作無關的人到工作場所，並謹守商業機密的責任。

(八)不擅取公物或侵占公物，如筆、便條紙、影印紙等。

(九)尊重工作同仁，言談舉止不輕浮。

(十)嚴禁擅自使用實習機構電腦處理私務或上網。

十五、學生於實習期間轉換實習機構與終止實習之規範如下：

(一)輔導教師如發現實習機構不適合學生時，學生得重新尋找實習機構，學生轉換實習機構以乙次為限，並填寫「轉換實習機構申請表」經本會審核通過，始得轉換實習機構。

(二)實習期間，實習機構若評估學生適應及狀況不佳時，經向該生之輔導教師溝通仍無法改善，提經本會同意者，得終止實習。

(三)學生應依合約完成全程實習成績及格或通過，始取得該實習課程學分；惟若學生遇有特殊情況終止實習或轉換實習機構者，應檢具完整證明及實習報告（含表件），經實習輔導老師及所系（科）中心、學位學程主管及本會審核同意，學生之校外實習時數得採累積時數計算，並依本校「校外實習課程開設準則」規定辦理認抵。

十六、學生校外實習期間若遇緊急事故，由學生及實習機構立即通知實習機構主管及輔導教師請求報警、送醫等處理，以便協助醫療、報案或保險等相關事宜。輔導教師應立即向本系主任、學務處主管報告，並通知導師及該生家長，若涉及法律責任問題，必要時得請本校法律諮詢、教育部或勞動部等相關單位共同協助處理。

十七、本要點未盡事宜，悉依本校學生校外實習辦法、校外實習課程開設準則及教育部相關規定辦理。

十八、本要點經本系學生校外實習委員會、系務會議通過後實施，並送本校學生校外實習輔導委員會備查，修正時亦同。